



**Comisión Ejecutiva de Negociación y Construcción de
Acuerdos del Congreso de la Unión
Subcomisión Redactora**

Grupo de Trabajo de Reforma del Poder Judicial

Catálogo de Funciones de los Asesores asignados al Grupo de Trabajo

Propuesta

Considerando

- I. Que los Grupos de Trabajo cuentan con personal de apoyo para la realización de sus actividades.
- II. Que hasta el momento la CENCA ha designado al Dr. Miguel Ángel Garita como uno de los asesores del Grupo de Trabajo de Reforma del Poder Judicial.
- III. Que conviene definir de manera clara las funciones que corresponde realizar a los asesores respecto del Grupo y los Subgrupos, para asegurar una adecuada conducción de los trabajos, así como el seguimiento a las reuniones y los debates, además de la necesaria sistematización de la información generada.

Por lo expuesto,

El Grupo de Trabajo de Reforma del Poder Judicial Acuerda que a los Asesores asignados al Grupo de Trabajo corresponden las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Asistir a todas las reuniones que realicen el Grupo y los Subgrupos de Trabajo.
2. Tomar nota de la parte sustantiva de los debates sobre temas de la agenda de trabajo, así como de los acuerdos alcanzados.
3. Dentro de los dos días siguientes a la realización de las reuniones del Grupo y de los Subgrupos, presentar a los Coordinadores, según corresponda, un documento que contenga los puntos medulares de los debates sustantivos



**Comisión Ejecutiva de Negociación y Construcción de
Acuerdos del Congreso de la Unión
Subcomisión Redactora**

Grupo de Trabajo de Reforma del Poder Judicial

sobre los temas abordados en el Grupo y en cada Subgrupo. Lo anterior para integrar la memoria argumentativa que dará sustento a las reformas legales que habrán de procesarse, según el procedimiento establecido en la Ley para la Reforma del Estado.

4. Asistir a las reuniones de trabajo entre la Secretaría Técnica y los asesores de los integrantes del Grupo de Trabajo, a efecto de analizar el documento a que se refiere el punto anterior e integrar los documentos definitivos que se presentarán al Grupo de Trabajo y a los Subgrupos en la siguiente reunión que éstos hayan de celebrar, según corresponda, para su revisión y, en su caso, aprobación.
5. Una vez aprobados por el Grupo de Trabajo los documentos y/o textos normativos correspondientes, elaborar el documento definitivo y presentarlo al Coordinador del Grupo de Trabajo y al Secretario Técnico, para su revisión final y envío a la Subcomisión Redactora.
6. Atender al llamado del Coordinador del Grupo o de los Subgrupos cuando requieran apoyo para el análisis de algún tema determinado, o bien para la elaboración de documentos de su interés, siempre que estén relacionados con los temas incluidos en la agenda de trabajo del Grupo.

México, D.F., a 5 de diciembre de 2007